

POLITICA CONTRA EL TRABAJO FORZOSO

L Y D Soluciones Gráficas S.A.S.

RHH-PL-003-V1 – marzo 2026



▪ **Objetivo**

Prevenir, prohibir y remediar cualquier forma de trabajo forzoso, esclavitud moderna, servidumbre por deudas, trata de personas con fines laborales y condiciones equivalentes en todas las operaciones y cadena de valor de la empresa.

▪ **Alcance**

Aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores, subcontratistas, intermediarios de empleo, consultores y terceros vinculados con la entidad, en todas las sedes, proyectos y etapas de la cadena de suministro.

▪ **Marco legal de referencia**

La política se adhiere a la Constitución Política de Colombia, la normativa penal y laboral colombiana aplicable, la legislación sobre trata y protección de víctimas, y a los convenios internacionales ratificados por Colombia relativos al trabajo forzoso (p. ej. Convenios OIT núm. 29 y 105).

▪ **Definiciones**

- *Trabajo forzoso*: toda actividad u obligación laboral impuesta a una persona mediante coerción, amenaza, retención de documentos, violencia física o psicológica, servidumbre por deudas, restricciones a la libertad de movimiento, o cualquier otra forma de coacción que impida la libre disposición de la propia fuerza de trabajo.
- Trata de personas con fines laborales: captación, transporte, traslado, acogida o recepción de personas mediante medios ilícitos para explotarlas laboralmente.

▪ **Principios**

- Cero tolerancias frente al trabajo forzoso.
- Protección prioritaria de la víctima y respeto a sus derechos humanos.
- Debida diligencia y transparencia en la contratación y en la cadena de suministro.
- Cooperación con autoridades y organizaciones de protección.

▪ **Prohibiciones**

Está terminantemente prohibido emplear, contratar, facilitar o beneficiarse de trabajo forzoso, servidumbre por deudas, retención de salarios, retención de documentos de identidad, amenazas, coacciones físicas o psicológicas, y cualquier práctica que restrinja la libertad laboral.

Queda prohibido imponer multas, retener pago o documentos como condición de vinculación o desvinculación laboral.

Se prohíbe:

Retención de documentos personales.

Restricción de movilidad del trabajador.

Exigencia de depósitos o pagos para contratación.

Jornadas impuestas bajo presión o amenaza.



▪ **Debida diligencia y prevención**

- *Verificación previa:* comprobar identidad, derecho a trabajar y condiciones de contratación de todo trabajador y de la fuerza laboral de proveedores/subcontratistas.
- *Cláusulas contractuales con proveedores:* incluir manifestación de no emplear trabajo forzoso y facultad de auditoría y terminación por incumplimiento. Contratar solo agencias acreditadas y exigir evidencias de licencias y cumplimiento.
- Prohibir deducciones ilegales y asegurar pagos directos al trabajador en condiciones acordadas.
- Evaluaciones de riesgo periódicas en operaciones y cadena de suministro, con énfasis en sectores vulnerables (transporte, construcción, agricultura, manufactura, servicios domésticos).

▪ **Contratación, reclutamiento y movilidad laboral**

Evitar prácticas de reclutamiento que impliquen comisiones onerosas a trabajadores; cuando exista intermediación, la entidad deberá asegurar que los costos no recaigan en la persona trabajadora. No exigir depósito de dinero, retener documentos de identidad o imponer cláusulas que impidan la terminación contractual libre.

Garantizar contratos claros, en lengua comprensible para el trabajador, con términos de empleo, salario, jornada y derechos.

▪ **Formación y sensibilización**

Capacitar periódicamente a personal Administrativo, coordinadores y supervisores en identificación de señales de trabajo forzoso, trato digno y protocolos de respuesta.

Sensibilizar proveedores y contratistas sobre la política y obligaciones contractuales.

▪ **Detección, reporte e investigación**

- Canales de denuncia: disponer de canales confidenciales, accesibles y protegidos para reportar sospechas de trabajo forzoso.
- Investigación: todo reporte será investigado con celeridad por el área de Gerencia con apoyo jurídico si se requiere y en coordinación con autoridades competentes y servicios de protección cuando corresponda.
- Protección de la víctima: priorizar medidas de protección, asistencia inmediata, acceso a servicios de salud, apoyo psicosocial y coordinación con autoridades y ONG especializadas.

▪ **Remediación y medidas correctivas**

Acciones inmediatas para cesar la vulneración y reparar a las víctimas (pago de salarios adeudados, restitución de documentos, apoyo para reinserción laboral o retorno).

Sanciones contractuales y comerciales contra proveedores o terceros responsables (plan de remediación obligatorio, suspensión, terminación contractual y reporte a autoridades).

Cooperación con investigaciones penales y administrativas.

▪ **Registro y documentación**

Mantener registros de verificaciones, contratos, auditorías, denuncias, investigaciones y medidas de remediación, garantizando confidencialidad y protección de datos personales.



▪ **Responsabilidades**

- Gerencia: aprobar la política, asignar recursos y supervisar cumplimiento.
- Consultor de Cumplimiento: coordinar implementaciones, investigaciones y relaciones con autoridades.
- Coordinación Administrativa: aplicar verificaciones de reclutamiento, cláusulas contractuales y monitoreo de proveedores.
- Todos los empleados y contratistas: cumplir la política y reportar irregularidades.

▪ **Sanciones**

Incumplimientos serán objeto de investigación disciplinaria y de las acciones legales pertinentes; pueden implicar terminación de contratos, acciones civiles y denuncia penal según la gravedad.

▪ **Cooperación interinstitucional**

Colaborar con autoridades laborales, judiciales, de protección y organizaciones sociales para prevención, investigación y asistencia a víctimas.

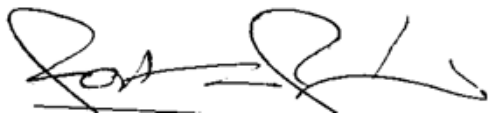
▪ **Monitoreo y revisión**

Auditorías internas y externas periódicas para verificar cumplimiento.

Revisión de la política al menos anualmente o cuando cambie el marco normativo o se identifiquen riesgos relevantes.

Esta política rige a partir de su firma de aprobación por la gerencia y debe difundirse a todo el personal y proveedores.

Revisada y aprobada por



RAFAEL LEONARDO DUARTE ALMONACID
Gerente y Representante Legal
L Y D Soluciones Gráficas S.A.S.

